

Mode d'emploi :

DE MON WEBCLASSEUR ORIENTATION VERS MON LORFOLIO !

FICHE ELEVE

Cette fiche présente les différentes étapes à suivre pour sauvegarder vos données du Webclasseur Orientation et les importer dans le Lorfolio : espace numérique personnel qui va vous permettre après le lycée de valoriser vos connaissances et vos compétences acquises tout au long de votre scolarité (au collège et au lycée) en vue d'une entrée en formation ou d'une recherche d'emploi.

Déroulement

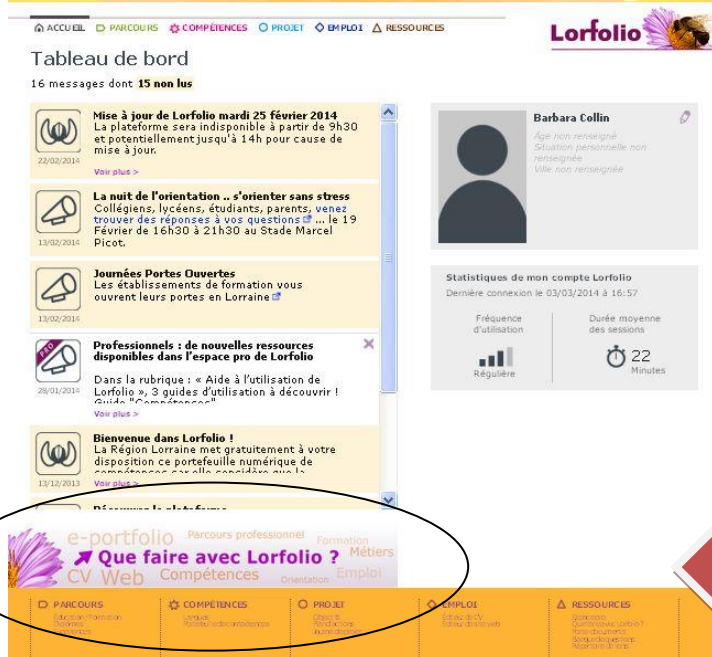
Etape 1 : Le Lorfolio

- Se connecter à l'adresse suivante www.lorfolio.fr
- **Se créer un compte** en s'inscrivant en ligne (en haut à droite) pour obtenir un compte Lorfolio



Se créer un compte

- Découvrir à quoi sert le Lorfolio, consulter la rubrique « **Que faire avec le Lorfolio ?** »





Le Lorfolio est un portefeuille numérique de compétences qui permet à chaque personne (étudiant, stagiaire, salarié, demandeurs d'emploi) dans son projet de formation et d'insertion professionnelle de valoriser ses expériences personnelles et professionnelles, ses compétences (par exemple, en vue d'élaborer un site Web professionnel).

Exemple : à l'ouverture d'un compte, Lorfolio peut être alimenté par les données qui proviennent de votre Webclasseur.

Etape 2 : Les rubriques du Webclasseur Orientation et du Lorfolio

- Repérer les similitudes de rubriques entre le Webclasseur Orientation et le Lorfolio (compétences, projet, diplômes...).

Cf. ANNEXE FICHE ELEVE - COMPARAISON des rubriques entre le Webclasseur Orientation et le Lorfolio

Mes expériences : Tout document relatant leurs expériences vécues de tout domaine : jobs, séjour, activités sportives ou culturelles, etc. EXEMPLES PENDANT LE COLLEGE ET LE LYCEE : - Articles de presse (mini-entreprise par ex.), press-book, vidéos, diaporamas - Concours - Stages à l'étranger (niveau collège ?, uniquement niveau lycée)	ONGLET PARCOURS > Expériences professionnelles > Expériences extra-professionnelles > Expériences linguistiques > Activités personnelles et de loisirs
MON PROFIL :	
Mes intérêts : Leurs goûts et leurs centres d'intérêt, en précisant s'ils pratiquent des activités dans le cadre scolaire (options, UNSS, club, ...) ou extrascolaire (à la maison, dans un club, dans une association, ...).	
Mes atouts : Les qualités que leur attribuent les personnes de leur entourage. Les matières qu'ils préfèrent (ou celles dans lesquelles ils réussissent bien) en justifiant éventuellement leur choix. Par exemple, s'ils cochant "langues vivantes", ils peuvent préciser que "ça leur permet de regarder des films en version originale (anglais, espagnol...)".	ONGLET COMPETENCES > Langues > Portefeuille de compétences
Mon avenir : Je choisis les secteurs professionnels dans lesquels j'aimerais exercer un métier plus tard, puis je précise les raisons de ce choix, ce qui me motive.	ONGLET PROJET > Objectifs > Cibler un métier > Plan d'actions > Journal de projets

Etape 3 : Le tri des données dans le Webclasseur Orientation avant la sauvegarde

- Trier et conserver vos informations personnelles et vos documents qui sont dans votre Webclasseur Orientation.
- Ne garder que les informations et les documents qui vous semblent utiles pour vous-même et qu'il est intéressant de réinvestir dans votre Lorfolio en vue de votre projet d'avenir (futur parcours de formation ou d'insertion).
- Se poser la question pour chaque document stocké dans votre Webclasseur Orientation.

Exemples :

- Vous pouvez supprimer une fiche formation réalisée dans le cadre d'une activité de classe en Première suite à la visite d'un établissement de formation si elle ne correspond plus à votre projet en fin de classe de Terminale.
- Vous avez intérêt à conserver une lettre de recommandation obtenue suite à une PFMP classée dans la rubrique « Mes compétences/Mes acquis » de votre Webclasseur pour la ranger ensuite dans les éléments de preuve dans la rubrique « PARCOURS > Expériences > Expériences professionnelles » du Lorfolio.

Du Webclasseur Orientation



A noter :

seules les données de l'**Espace individuel** de l'élève seront sauvegardées automatiquement par le Webclasseur. Par conséquent, les élèves devront aussi trier leurs informations qui figurent dans la rubrique « **Profil de l'élève** ».

Au Lorfolio



Etape 4 : La sauvegarde des données du Webclasseur Orientation et l'importation dans le Lorfolio

- Sauvegarder vos données du Webclasseur Orientation.
- Ajouter vos données sauvegardées du Webclasseur dans votre Lorfolio.

Premièrement :

Dans le Webclasseur :

- « **Sauvegarder l'espace** », vous obtiendrez un fichier compressé (au format .zip) dans lequel tous les éléments de votre « **espace individuel** » seront sauvegardés.
- « **Enregistrer le fichier** » de sauvegarde :
 - sur une clé USB ou sur votre ordinateur ;

onisep WEBCLASSEUR ORIENTATION

MON PROFIL ESPACE INDIVIDUEL 3E1 RESSOURCES ONISEP MESSAGERIE calendrier orientation

Nouveau document
Nouveau dossier
Sauvegarder l'espace
Importer une sauvegarde
Poser une question

monespaceindividuel

Dossier de réception

- Découvrir les voies de formation (Michel DUVAL - 07/05/2013)
- Préparer la visite d'un établissement de formation (Michel DUVAL - 16/01/2013)
- Préparer une séquence d'observation en entreprise (Onisep - 06/02/2014)

Autoévaluation/connaissance de soi

- Grille d'autoévaluation
- Mes 5 centres d'intérêt
- Préparation du CC 2nd trimestre (2009-2010)
- Résultats quizz centre d'intérêts

Découverte des formations

- Guide-élève Après la 3e en Lorraine
- Le site des Compagnons du devoir
- Séance d'infos diffusion du guide d'orientation
- Vidéo 1ère année de médecine
- Visite du LP du Toulouais

Informations de l'espace

Nombre de dossiers : 7
Nombre de documents : 25
Espace occupé : 10,78 Mo
Espace restant : 38,05 Mo
22% occupés

Webclasseur Orientation - Mon espace personnel - Mozilla Firefox

Webclasseur Orientation - Mon espace pers... +

Ouverture de barbara-collin-webclasseur-05032014.zip

Vous avez choisi d'ouvrir :

barbara-collin-webclasseur-05032014.zip
qui est un fichier de type : IZArc ZIP Archive
à partir de : http://webclasseur.ac-nancy-metz.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☐ Ouvrir avec IZArc Archiver (défaut)

☒ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Webclasseur Orientation - Mon espace personnel - Mozilla Firefox

BARBARA COLLIN Paramètres de mon compte Aide Déconnexion

RESSOURCES ONISEP MESSAGERIE COMMUNICATION calendrier orientation

monespacepersonnel

Dossier de réception

- Associer des métiers à des centres d'intérêt
- DOSSIER DE PREPARATION A L'ORIENTATION - CLASSE DE 1ERE (Onisep Lorraine - 29/01/2014)
- Liste des exposants Forum Orientation de Sarreguemines
- Plan du Forum Sarreguemines
- Plaquette Forum Sarreguemines

Dossier "Un parent - Un métier"

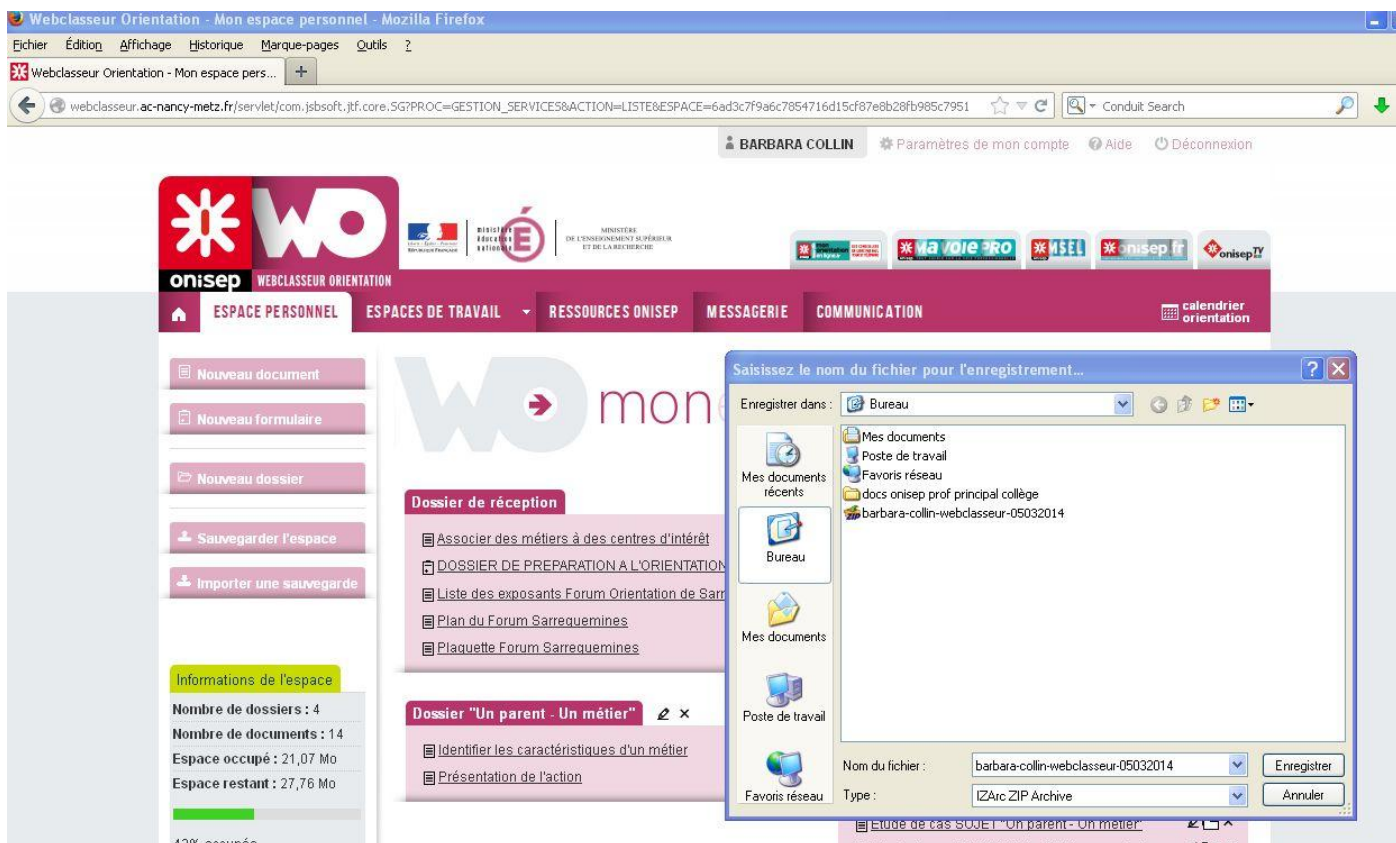
- Identifier les caractéristiques d'un métier
- Présentation de l'action

Formation Collège Louis Pasteur Faulq...

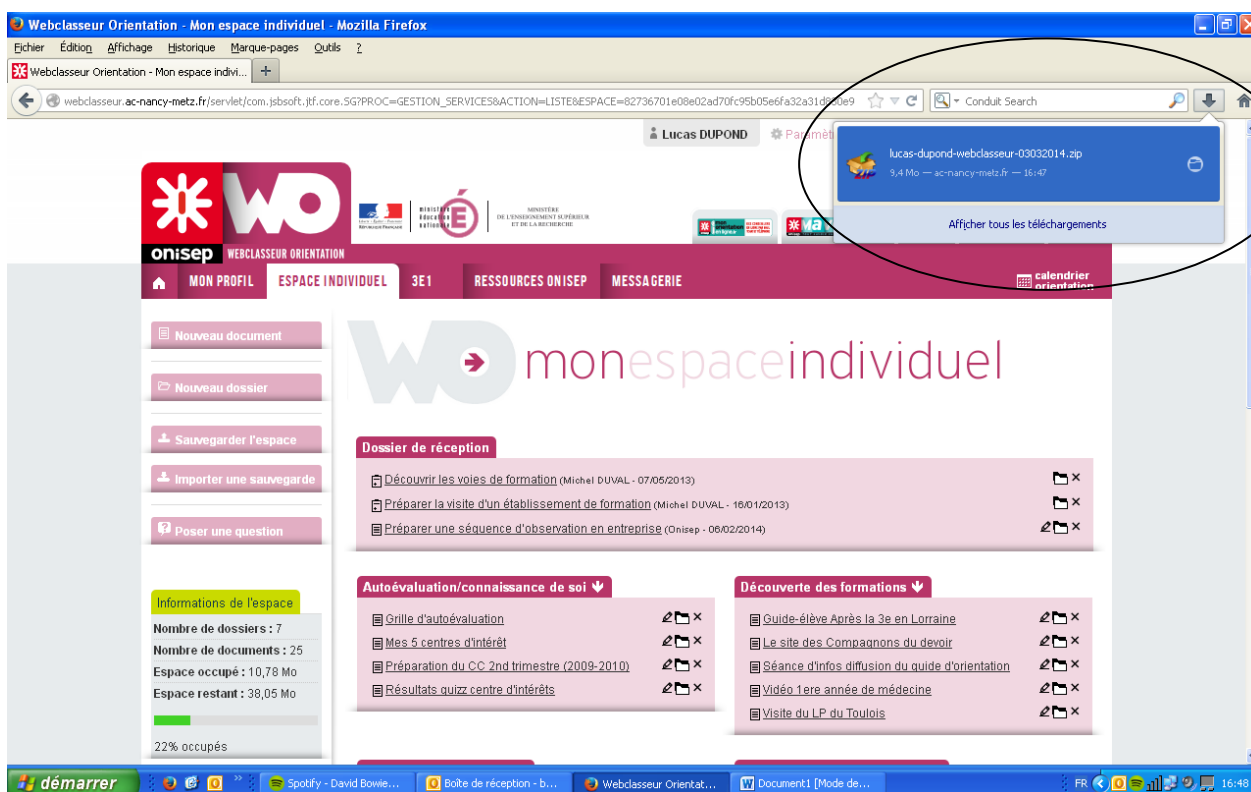
- Diaporama webclasseur
- Etude de cas ACTIONS "Visite établissement de formation"
- Etude de cas SUJET "Un parent - Un métier"

Informations de l'espace

Nombre de dossiers : 4
Nombre de documents : 14
Espace occupé : 21,07 Mo
Espace restant : 27,76 Mo
43% occupés



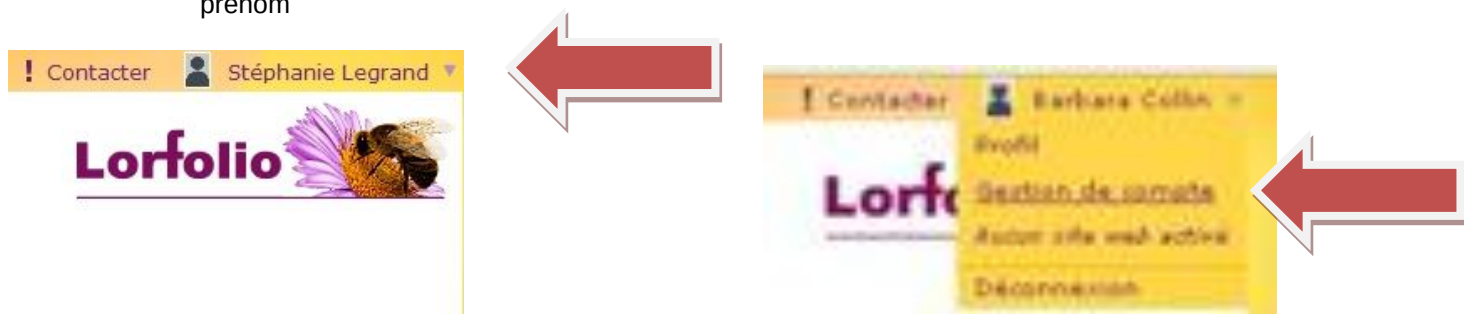
- ou bien votre fichier de sauvegarde se mettra automatiquement dans le dossier « Téléchargements » de l'ordinateur que vous utilisez.



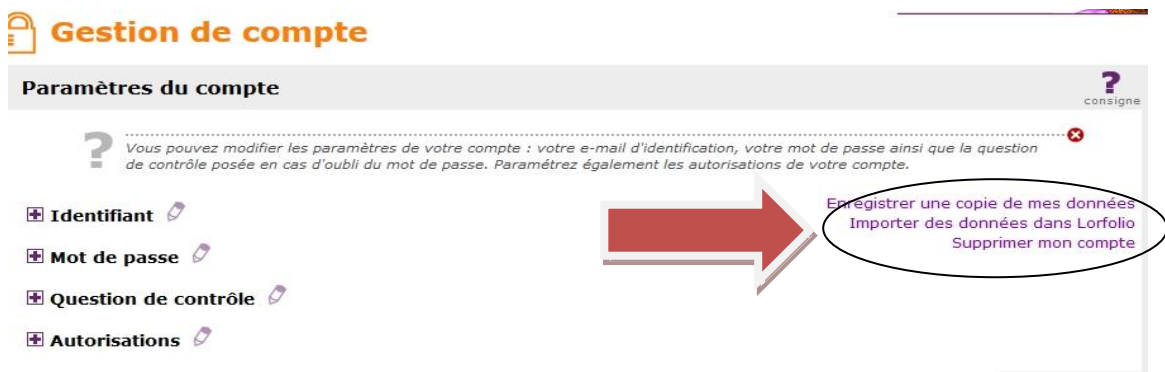
Deuxièmement :

Dans le Lorfolio :

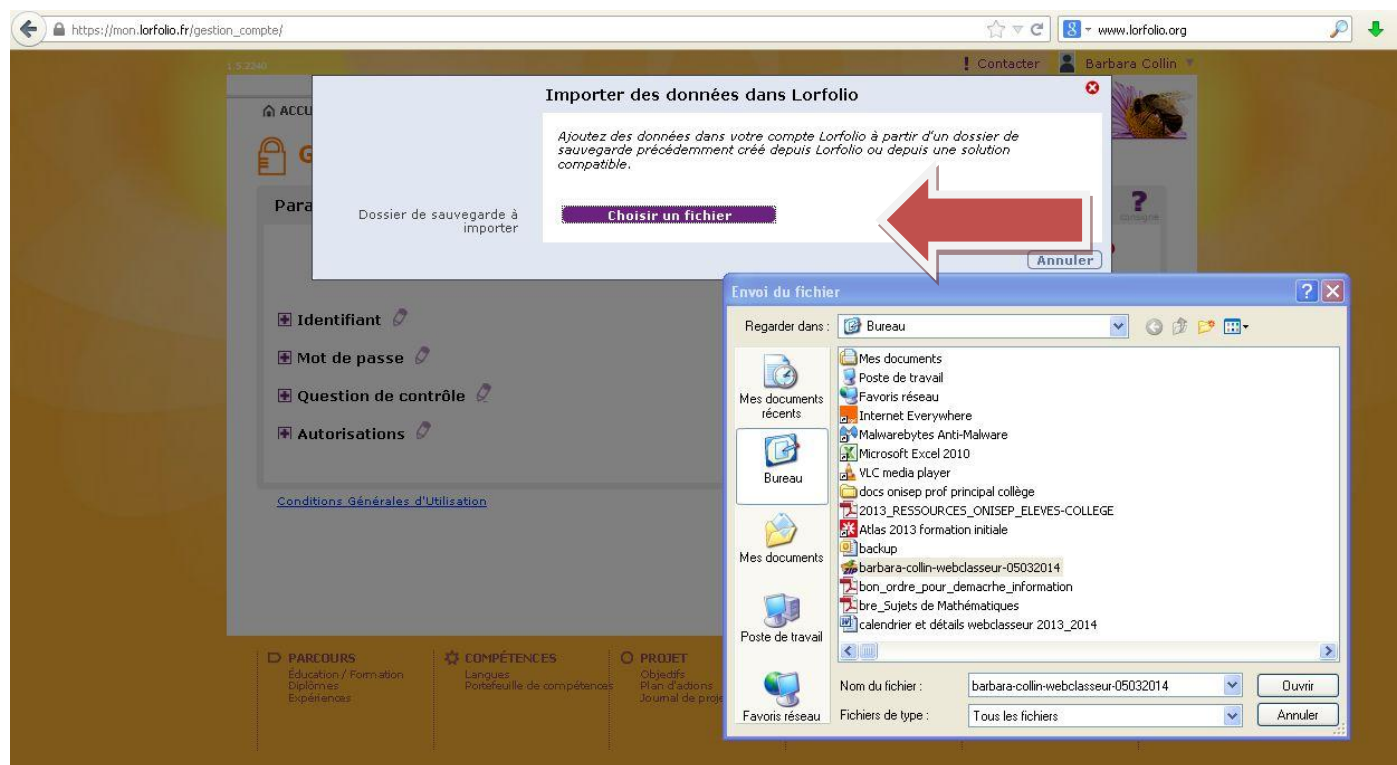
- Importer dans votre Lorfolio, les données extraites du Webclasseur :
 - o Aller dans « **Gestion de compte** » (situé dès la page d'accueil) en haut à droite sous votre nom et prénom



- o dans Gestion de compte, cliquez sur « **Importer des données dans Lorfolio** »

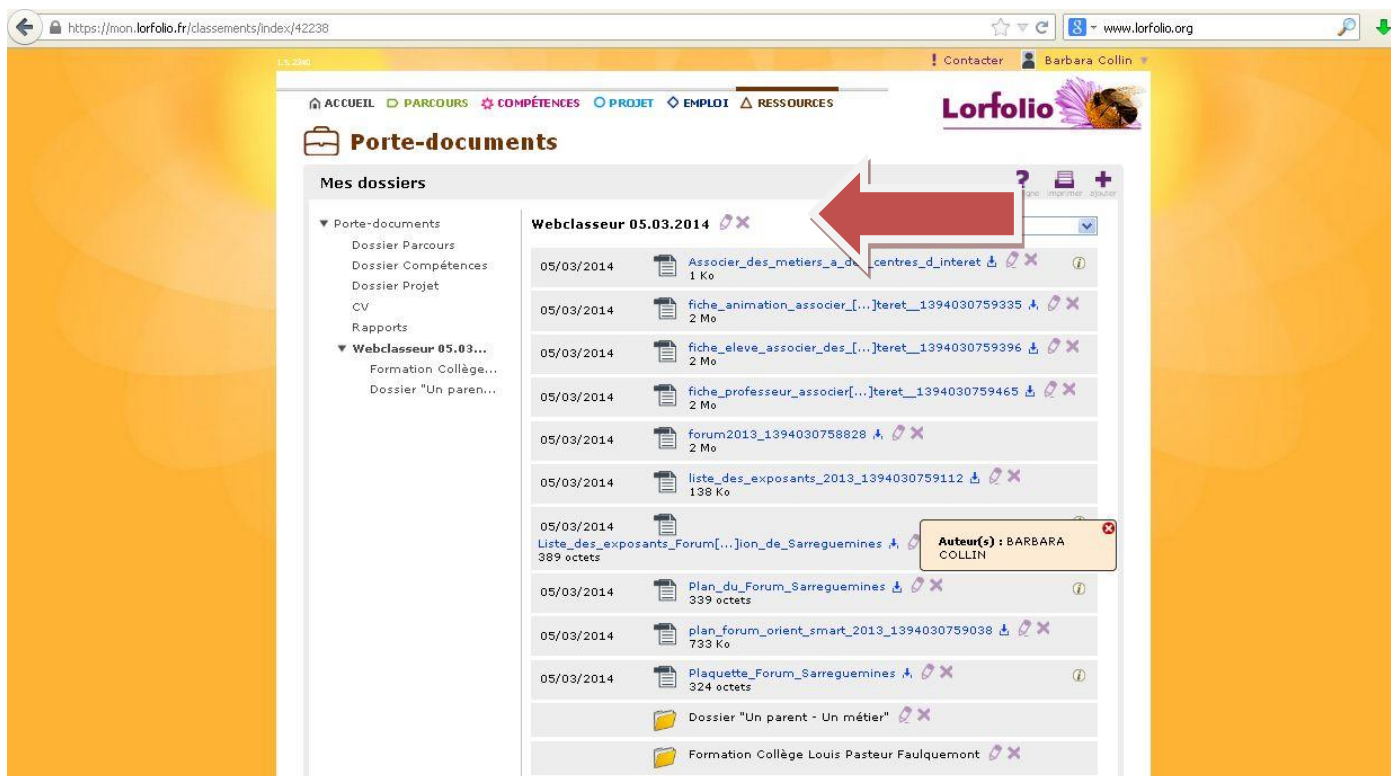


Vous pourrez importer les données sauvegardées du Webclasseur depuis Lorfolio, en choisissant le fichier adéquat :





Vous retrouverez l'intégralité du contenu du Webclasseur dans l'onglet Ressources, à la rubrique **Porte documents**. Un dossier intitulé Webclasseur (à la date de l'importation) se créera automatiquement.
Exemple : Webclasseur 03.03.2014



Etape 5 : La répartition des documents du « Porte document » de votre Lorfolio vers les bonnes rubriques du Lorfolio.

Exemple : classer dans la rubrique PARCOURS > Diplômes, les documents officiels attestant de compétences (B2i, sécurité routière, livret de compétences...) qui proviennent des données sauvegardées du Webclasseur.

A noter : le tableau de comparaison des rubriques du Webclasseur Orientation et du Lorfolio de l'Etape 2 peut être utilisé à titre d'exemples.



Prolongements

Afin d'enrichir la rubrique « **Portefeuille de compétences** » de votre Lorfolio, vous pouvez exploiter toutes les situations que vous avez vécues et qui n'ont pas été traitées dans le Webclassseur Orientation.

Vous pourrez ensuite imprimer votre portefeuille de compétences pour préparer par exemple un entretien d'embauche.

- Réfléchir aux expériences scolaires et extra-scolaires que vous avez vécues (participation à un concours, une mini-entreprise, découverte d'un métier, d'un secteur professionnel...) et les aider à analyser leurs expériences en terme de compétences.
- Organiser vos compétences dans la rubrique « Portefeuille de compétences » du Lorfolio.

Classification Europass des compétences 7

Aptitudes et compétences sociales 2

S'intégrer à une équipe de travail ★★☆☆✎✕

Accueillir les différents publics ★★☆☆✎✕

Aptitudes et compétences organisationnelles 1

Réaliser l'approvisionnement des denrées, produits et matériels ★★☆☆✎✕

Aptitudes et compétences techniques 1

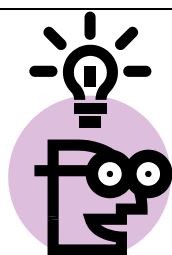
Accueillir des clients au restaurant ✎✕

Aptitudes et compétences informatiques 1

Aptitudes et compétences artistiques 1

Autres aptitudes et compétences 1

Questions | Liens



A LA SORTIE DU LYCEE :

Prenez l'habitude de garder trace de vos démarches de formation ou d'insertion professionnelle dans Lorfolio. Cet outil vous accompagnera tout au long de votre parcours et pourra être consulté par les professionnels de la formation, de l'accompagnement et de l'emploi (mission locale, pôle emploi, organismes de formation professionnelle...) que vous rencontrerez.